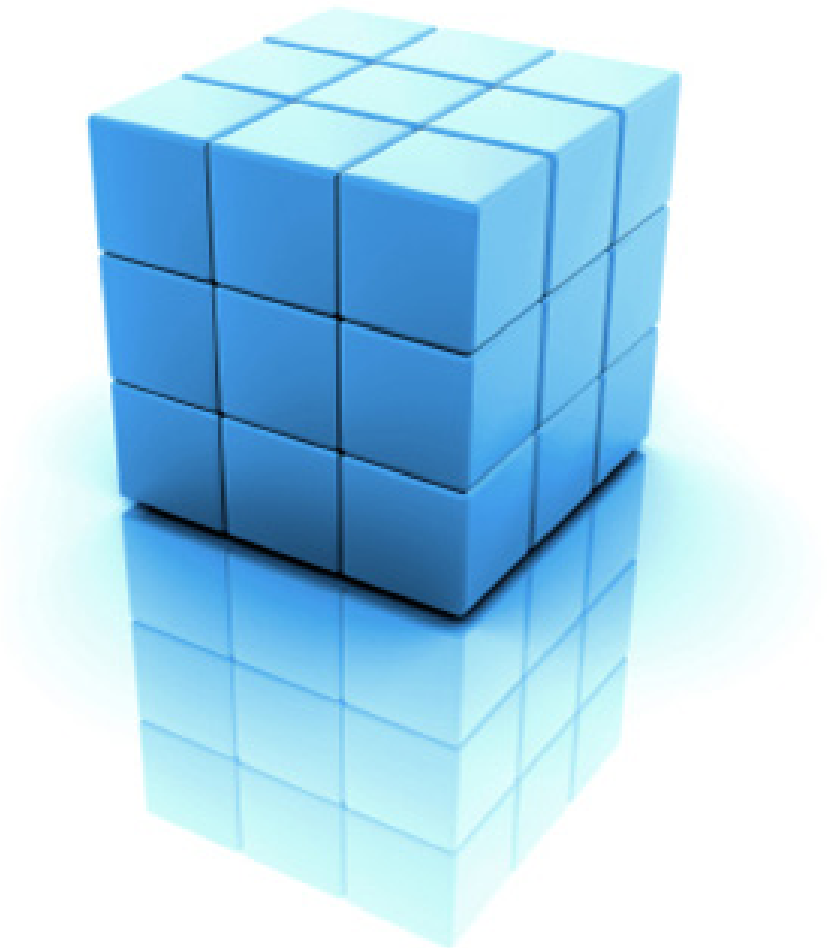
BVA Bancomer

net cash

Manual Administración y Afiliación TDDE



Índice Administración y Afiliación TDDE

1. Introducción....3
2. Descripción del Servicio....4
3. Características....5
3.1 Estados de Cuenta....5
3.2 Paquetes de Seguros....6
3.3 Servicios de Asistencia en Viajes....6
4. Acceso....7
5. Funcionalidad....9
6. Apertura de Cuentas, Alta por Captura....10
7. Generación de Archivo a través del Software....13
8. Apertura de Cuentas, Alta por Importación....20
9. Consulta (Proceso de Autorización)....23
10. Consulta (Proceso de Exportación)....26
11. Consulta (Proceso de Cancelación de envíos)....28
12. Administración (Limites de Gasto)....31
13. Administración (Restricción de Uso)....35
14. Administración (Giros Comerciales de Uso)....38
15. Retiro....42
16. Consulta....44

1. Introducción

Este manual le brindará la información para la utilización y operación del servicio de **Afiliación y Administración TDDE en Bancomer net cash.**

Esta información le permitirá tener un acercamiento detallado a la funcionalidad de este servicio en Bancomer net cash.

2. Descripción del Servicio

Es un medio de pago destinado a cubrir los gastos de viaje y representación (V&R), caja chica y otros gastos menores que llevan a cabo las empresas y sus ejecutivos, a través de un plástico que opera accediendo a los recursos propios de la compañía, depositados en una Cuenta Eje Empresarial que los centraliza, la administración podrá ser gestionada a través del Bancomer net cash.

3. Características

- Tipo de Producto.
  - Tarjeta Visa débito embozada con acceso a los recursos que la compañía deposita en una cuenta eje empresarial (Cuenta Centralizadora Débito Empresarial)
- Destino.
  - Utilizada como cualquier tarjeta empresarial, para cubrir gastos de viaje, representación, gastos menores de la empresa y caja chica
- Funcionamiento.
  - La Tarjeta de Débito Empresarial funciona por medio de la interacción de dos tipos diferentes de cuentas eje, ambas bajo la titularidad de la Empresa:
    - Cuenta Centralizadora Débito Empresarial.

      Es la concentradora de los recursos empresariales, encargada de distribuirlos a cada una de las tarjetas de débito según su actividad.
    - Cuenta Periférica Débito Empresarial.

      Son cuentas individuales, vinculadas a la cuenta Centralizadora, cuya función es la de extender un plástico de tarjeta de débito a cada usuario autorizado por la Empresa.

Nota

La Cuenta Centralizadora Débito Empresarial debe ser de Cheques y la Cuenta Periférica Débito Empresarial debe ser de Ahorro.

- Disposición de los Recursos.
  - Por medio de compras en comercio (punto de venta) afiliados al sistema Visa tanto en México como en el extranjero.
  - Por medio de disposiciones de efectivo, ya sea en cajeros automáticos (Bancomer, Red y en el extranjero) o en ventanilla de las Sucursales Bancomer.

3.1 Estados de Cuenta.

La Tarjeta de Débito Empresarial emite dos estados de cuenta:

- Estado de Cuenta Individual: Dirigido a cada tarjetahabiente, detallando los consumos que han efectuado durante el periodo de facturación
- Estado de Cuenta Centralizadora Débito Empresarial: Dirigido al administrador empresarial, con la información del balance de la cuenta eje y el detalle de los traspasos realizados a cada una de sus cuentas individuales asociadas con tarjetas de débito

3.2 Paquetes de Seguros

La Tarjeta de Débito Empresarial ofrece un paquete de seguros especialmente diseñados para los ejecutivos de la Empresa:

- Seguro de Accidentes en Viajes: Cobertura de hasta $250,000 usd por persona, máximo dos personas
- Seguro por Demora o Pérdida de Equipaje: Cobertura de $1,000 pesos por maleta demorada y $3,000 pesos por maleta extraviada. En ambos casos comprende dos maletas por boleto facturado, con un máximo de dos boletos facturados
- Seguro de Renta de Autos: Cobertura primaria en EUA y Canadá. Cubre daños por colisión y pérdida total del vehículo, así como daños por vandalismo. No cubre daños a terceros.
- Seguro Contra Fraudes: Ampara la aplicación de cargos realizados en la tarjeta después de reportarla como robada o extraviada
- Seguro de Relevo de Responsabilidad Corporativa: Ampara a la empresa sobre el potencial mal uso de los recursos por parte de cualquier usuario autorizado. Cubre hasta $15,000 USD. y requiere el despido formal del usuario para su aplicación.
- Disponible para cuentas en Moneda Nacional y Dólares.

3.3 Servicios de Asistencia en Viajes

La Tarjeta de Débito Empresarial, cuenta con un paquete gratuito de asistencia al viajero, que ofrece diversos servicios de apoyo de información y asesoría, cualquier cargo derivado de alguno de estos servicios, deberá ser cubierto por el usuario. Los servicios de asistencia son los siguientes:

- **Asistencia Previa al Viaje:** Información sobre destinos, clima, tipo de cambio, etc.
- **Asistencia Médica:** Asiste al tarjetahabiente con información sobre médicos y hospitales si se enfermara o sufriera alguna lesión durante el viaje
- **Asistencia Legal:** Contacta abogados, embajadas o consulados si el usuario lo requiere.
- **Seguro Contra Fraudes:** Servicio telefónico disponible las 24 horas, para retener y transmitir mensajes urgentes a viajeros.
  - Traducciones de Emergencia vía Telefónica.
  - Asistencia con Equipaje Perdido.
  - Asistencia para Transporte de Emergencia.
  - Asistencia para Recetas Médicas y Entrega de Documentos Valiosos.

4. Acceso

Para ingresar al servicio de “Afiliación y Administración TDDE” ingrese primero a la opción de “Financiamiento y tarjetas” del menú principal.

El servicio de Afiliación y Administración TDDE se encuentra disponible los 365 días del año en un horario de **7:00 hrs. a 18:00 hrs.**

Figura 4

Al acceder a “Afiliación y Administración TDDE”, el sistema le mostrará cuatro opciones para operar el servicio:

- Apertura de Cuentas. Aquí el sistema le ofrece 2 opciones:
  1.-Alta.
  Proceso que ofrece 3 alternativas para enviar la solicitud de generación de nuevas tarjetas de debito empresarial a Bancomer.
  - Alta por captura manual.
  - Alta por Importación.
  - Generación del archivo a través de Software “Apertura de Cuentas”

  2.-Consulta.
  Esta opción le permite autorizar, exportar y cancelar envíos que ha preparado para su proceso.

- Administración. Esta opción le permite llevar a cabo la configuración de los parámetros, de las tarjetas de debito empresarial en los siguientes rubros:
  - Limites de Gasto.
    Esta opción ofrece la alternativa de aumento o disminución del límite de gasto diario y mensual de cada una de las tarjetas débito empresarial que usted tiene asociadas en su contrato.

- Restricciones de Uso.
  Esta opción ofrece la alternativa de restringir medios de operación en donde no desee que las tarjetas de débito empresarial sean utilizadas, tales como:

  - Compras en establecimientos
  - Retiros de efectivo en sucursales y
  - Disposición de efectivo en cajeros Bancomer y/o cajeros de otros Bancos (red).

- Giros Comerciales de Uso.
  Esta opción ofrece la alternativa de seleccionar puntualmente sólo aquellos giros comerciales de uso en donde desea que cada Tarjeta Débito Empresarial sea utilizada y solo aplicara si la tarjeta en cuestión tiene habilitado el medio de uso “Compras”, de lo contrario no podrá realizar consumos en ningún comercio.

IMPORTANTE

Los Limites de gasto, las restricciones de uso y giros comerciales de uso, serán realizados en línea, lo que significa que en el momento que el Banco confirma la operación y le otorga el folio de operación, en ese momento quedan registradas las nuevas instrucciones de giros comerciales de uso asignados por usted.

3. Retiro. Esta opción le permite efectuar transferencia de dinero de la cuenta centralizadora a las cuentas periféricas permitiendo la dotación de recursos manualmente.

También es posible transferir los fondos de las cuentas periféricas a la cuenta centralizadora

4. Consulta. A través de esta funcionalidad usted podrá visualizar el saldo de cuenta centralizadora, así como, el saldo de las cuentas individuales

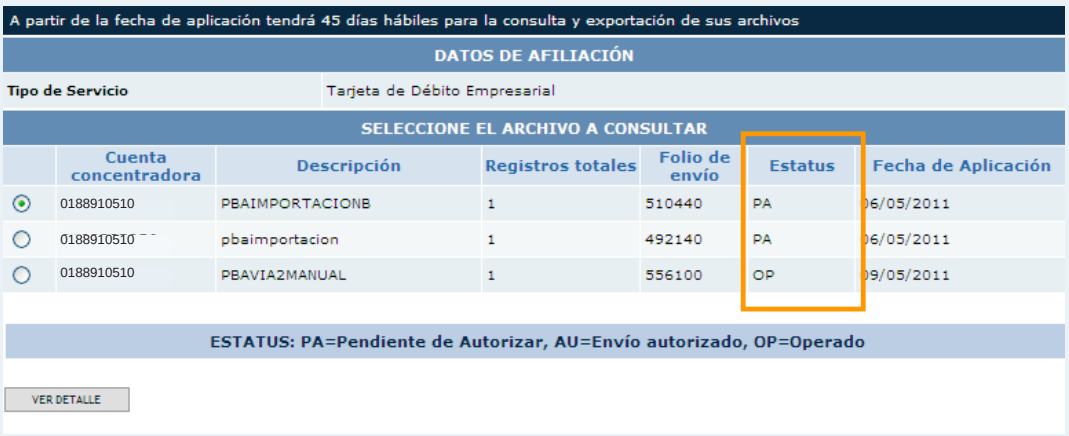
5. Funcionalidad

Estatus de un archivo

Un lote pasa por diferentes momentos y dependiendo de ello guardan un estatus diferente, mismo que le permite llevar un seguimiento al proceso de suspensión.

- Pendiente autorizar - PA (cuando el lote sólo fue creado)
- Autorizado - AU (cuando el lote fue firmado)
- Operado - OP (cuando ya fue procesado)

Figura 5



Nota

Este servicio es un proceso batch, lo que significa que el Banco procesa la información en la noche y al día siguiente mostrará los registros exitosos o en su caso señalará los registros rechazados. Es importante señalar que todos los archivos que genere a través de esta opción tendrán que ser autorizados antes de las 18:00 hrs. para su proceso.

6. Apertura de Cuentas, Alta por Captura

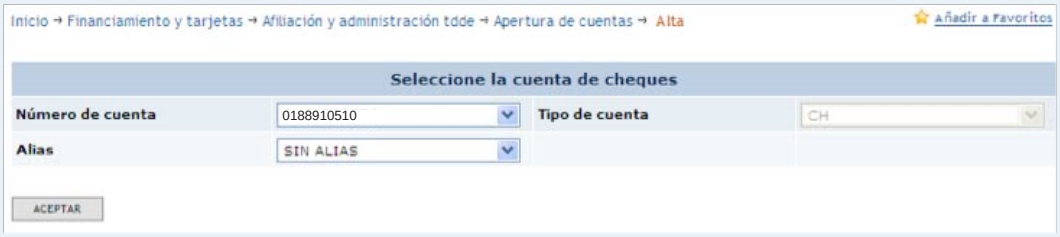
1. Seleccione la opción de “Afiliación y Administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y Tarjetas”, haga clic en “Apertura de Cuentas” y por ultimo seleccione la opción “Alta”.

Figura 6

2. Seleccione la cuenta.

3. Haga clic en el botón “Aceptar”.

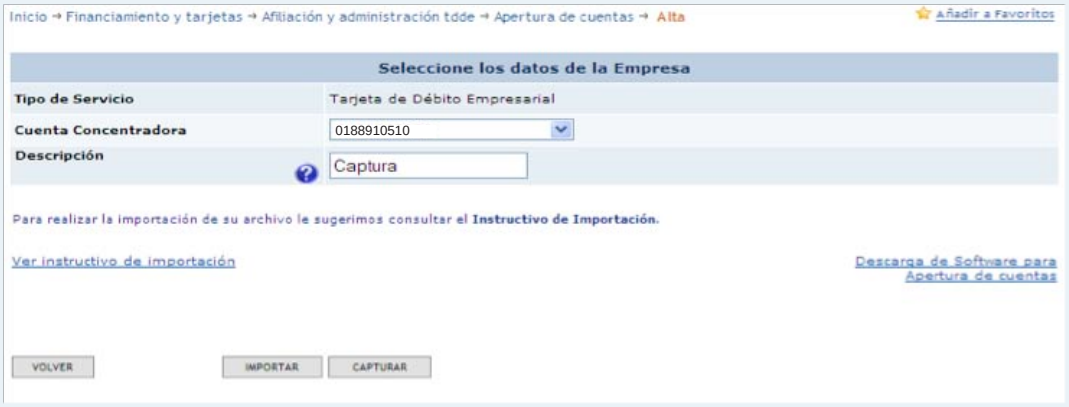
Figura 7



4. Ingrese un nombre para identificar el archivo de apertura de cuentas (máx. 30caracteres).

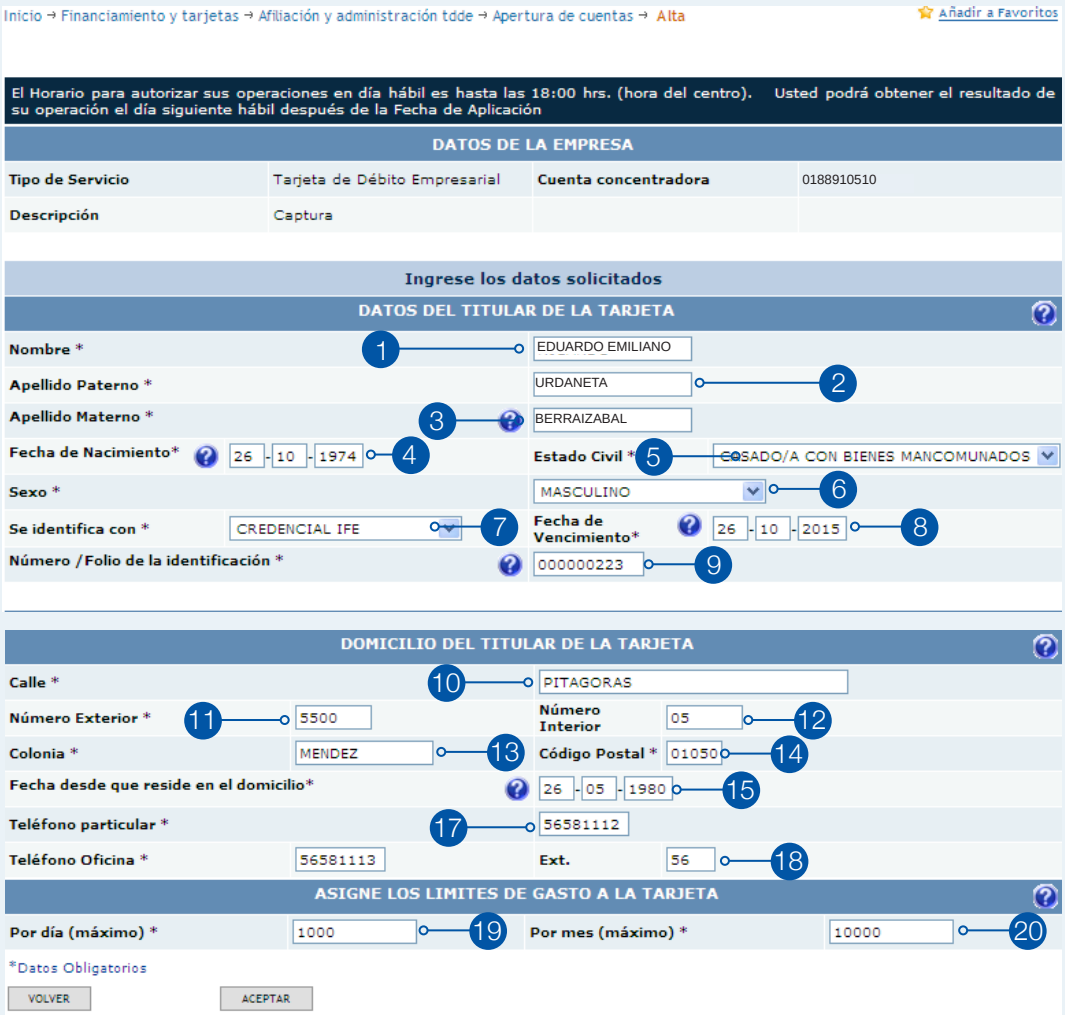
5. Haga clic en el botón “Capturar”.

Figura 8


Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Alta
Añadir a Favoritos
Seleccione los datos de la Empresa
Tipo de Servicio
Tarjeta de Débito Empresarial
Cuenta Concentradora
0188910510
Descripción
Captura
Para realizar la importación de su archivo le sugerimos consultar el Instructivo de Importación.
Ver instructivo de importación
Descarga de Software para Apertura de cuentas
VOLVER
IMPORTAR
CAPTURAR

3. Llene los campos que se le solicitan.

Figura 9



4. Presione el botón “Aceptar”.

No.	*Campo*	*Longitud*	*Tipo*	*Descripción*
1	Nombre*	20	Alfanumérico	Se refiere a los datos del empleado
2	Apellido Paterno*	20	Alfanumérico	Se refiere a los datos del empleado
3	Apellido Materno*	20	Alfanumérico	Se refiere a los datos del empleado
4	Fecha de Nacimiento*	10	Numérico	Formato DD-MM-AAAA Ej. (12-12-2011)
5	Estado Civil*	N/A	Selección	Ver catálogo del combo
6	Sexo*	N/A	Selección	F= Femenino M= Masculino
7	Se identifica con*	N/A	Selección	Ver catálogo del combo
8	Fecha de vencimiento de Identificación*	10	Numérico	Formato DD-MM-AAAA Ej.(12-12-2011)
9	Número de Identificación*	13	Numérico	Información relativa a la identificación del empleado
10	Calle	50	Alfanumérico	Información relativa al domicilio del empleado
11	Número Exterior*	8	Alfanumérico	Información relativa al domicilio del empleado
12	Número Interior	8	Alfanumérico	Información relativa al domicilio del empleado
13	Colonia*	30	Alfanumérico	b
14	Código Postal*	5	Numérico	Información relativa al domicilio del empleado
15	Fecha de Residencia*	10	Numérico	Formato DD-MM-AAAA Ej. (01-11-2006)
16	Teléfono Particular*	10	Numérico	Incluye Lada (Ej. 5559247474)
17	Teléfono Oficina*	10	Numérico	Incluye Lada (Ej. 5559247373)
18	Extensión Oficina	4	Numérico	Ejemplo. 1414
19	Límite Diario*	15	Numérico	El campo debe estar integrado por 13 números enteros sin el punto.
20	Límite Mensual*	15	Numérico	El campo debe estar integrado por 13 números enteros sin el punto.

5. Una vez que concluyó el proceso de captura, el archivo quedará como pendiente de Autorizar, opción que podrá ser realizada en el módulo de “Consulta”.

7. Generación de Archivo a través del Software

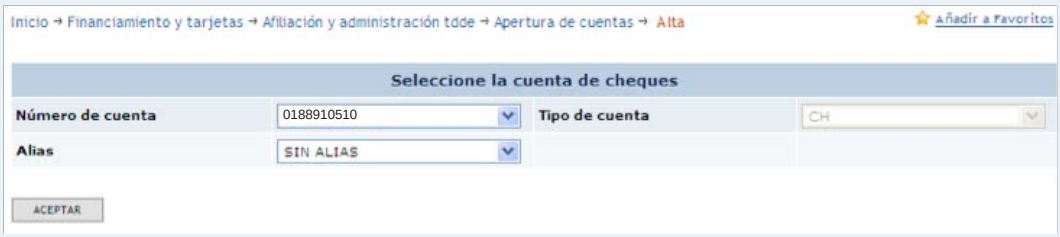
1. Seleccione la opción de “Afiliación y Administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas”, después haga clic en “Apertura de cuentas” y por ultimo seleccione la opción **“Alta”.**

Figura 10

2. Seleccione la cuenta.

3. Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 11



4. Oprima la liga “Descarga de software para apertura de cuentas”.

Figura 12

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Alta
Añadir a Favoritos
Seleccione los datos de la Empresa
Tipo de Servicio
Tarjeta de Débito Empresarial
Cuenta Concentradora
0188910510
Descripción
Para realizar la importación de su archivo le sugerimos consultar el Instructivo de Importación.
Ver instructivo de importación
Descarga de Software para Apertura de cuentas

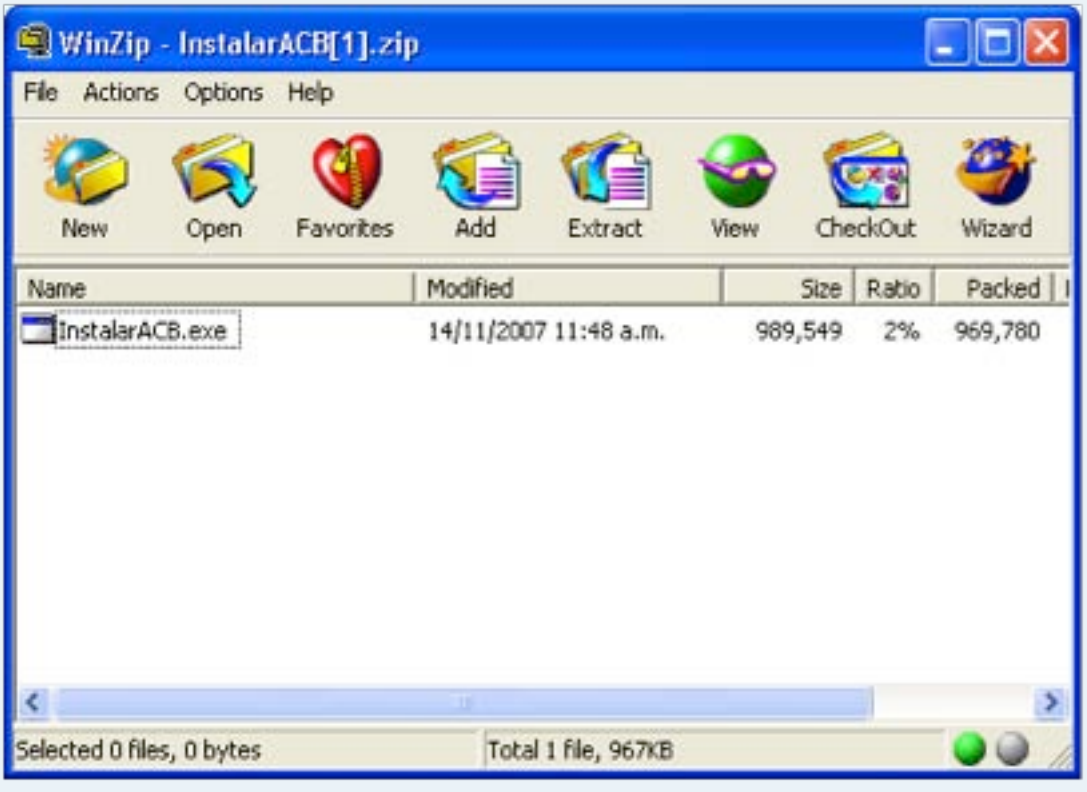
5. Presione el botón “Abrir”.

Figura 13

Descarga de archivo
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: InstalarACB.zip
Tipo: WinZip File, 947 KB
De: 150.250.250.12
Abrir
Guardar
Cancelar
Preguntar siempre antes de abrir este tipo de archivos
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero algunos archivos pueden dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

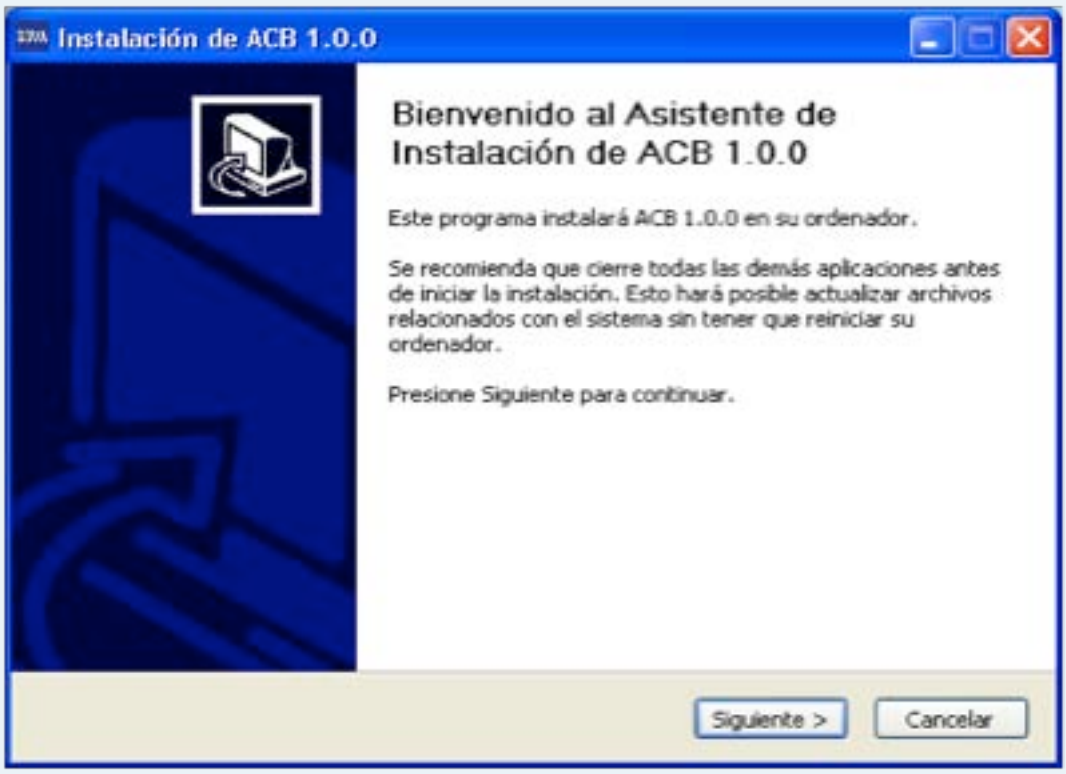
6. Haga doble clic en el archivo “InstalarACB.exe”.

Figura 14


WinZip - InstalarACB[1].zip
File Actions Options Help
New Open Favorites Add Extract View CheckOut Wizard
Name Modified Size Ratio Packed
InstalarACB.exe 14/11/2007 11:48 a.m. 989,549 2% 969,780
Selected 0 files, 0 bytes
Total 1 file, 967KB

7. Presione el botón “Siguiente”.

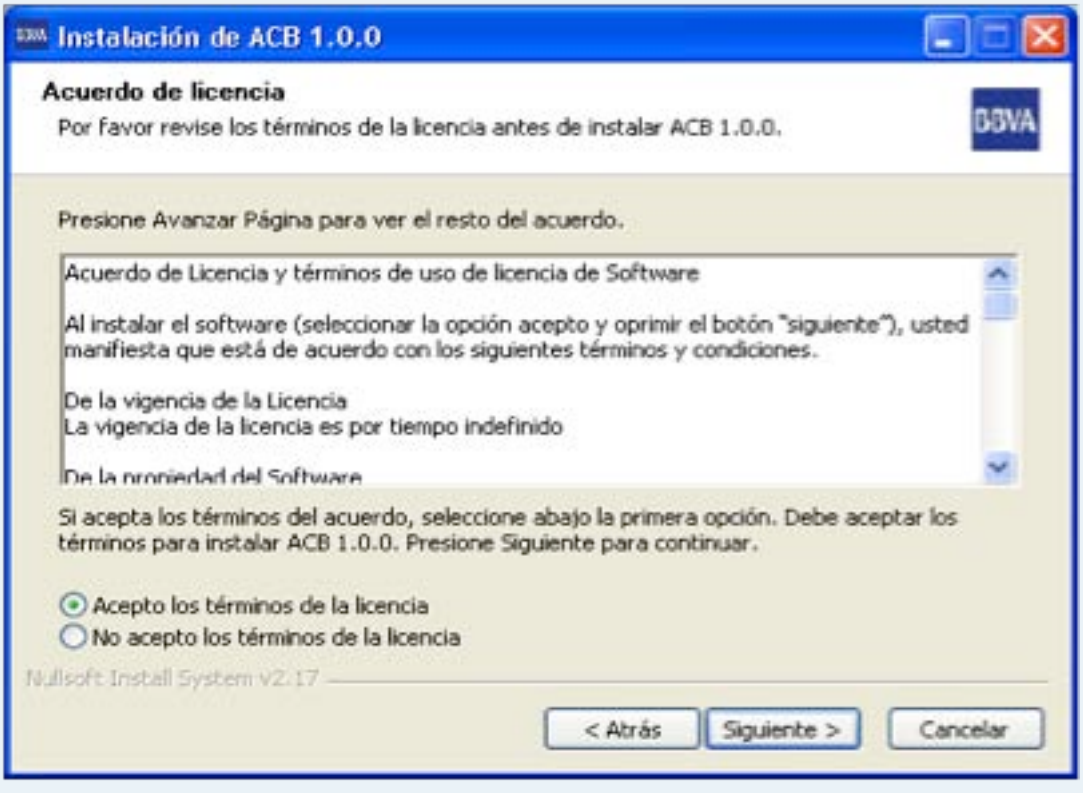
Figura 15


Instalación de ACB 1.0.0
Bienvenido al Asistente de Instalación de ACB 1.0.0
Este programa instalará ACB 1.0.0 en su ordenador.
Se recomienda que cierre todas las demás aplicaciones antes de iniciar la instalación. Esto hará posible actualizar archivos relacionados con el sistema sin tener que reiniciar su ordenador.
Presione Siguiente para continuar.
Siguiente >
Cancelar

8. Marque la casilla “Acepto los términos de la licencia”.

9. Oprima el botón “Siguiente”

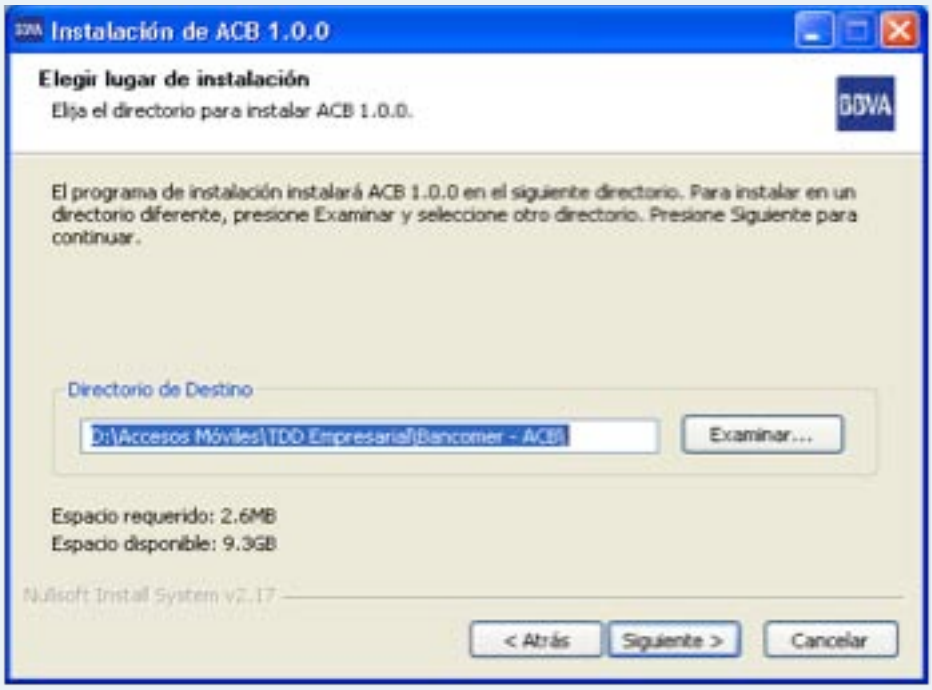
Figura 16


Instalación de ACB 1.0.0
Acuerdo de licencia
Por favor revise los términos de la licencia antes de instalar ACB 1.0.0.
Presione Avanzar Página para ver el resto del acuerdo.
Acuerdo de Licencia y términos de uso de licencia de Software
Al instalar el software (seleccionar la opción acepto y oprimir el botón "siguiente"), usted manifiesta que está de acuerdo con los siguientes términos y condiciones.
De la vigencia de la Licencia
La vigencia de la licencia es por tiempo indefinido
Si acepta los términos del acuerdo, seleccione abajo la primera opción. Debe aceptar los términos para instalar ACB 1.0.0. Presione Siguiente para continuar.
Acepto los términos de la licencia
No acepto los términos de la licencia
Nullsoft Install System v2.17
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

10. Elija el directorio destino donde va a instalar el programa.

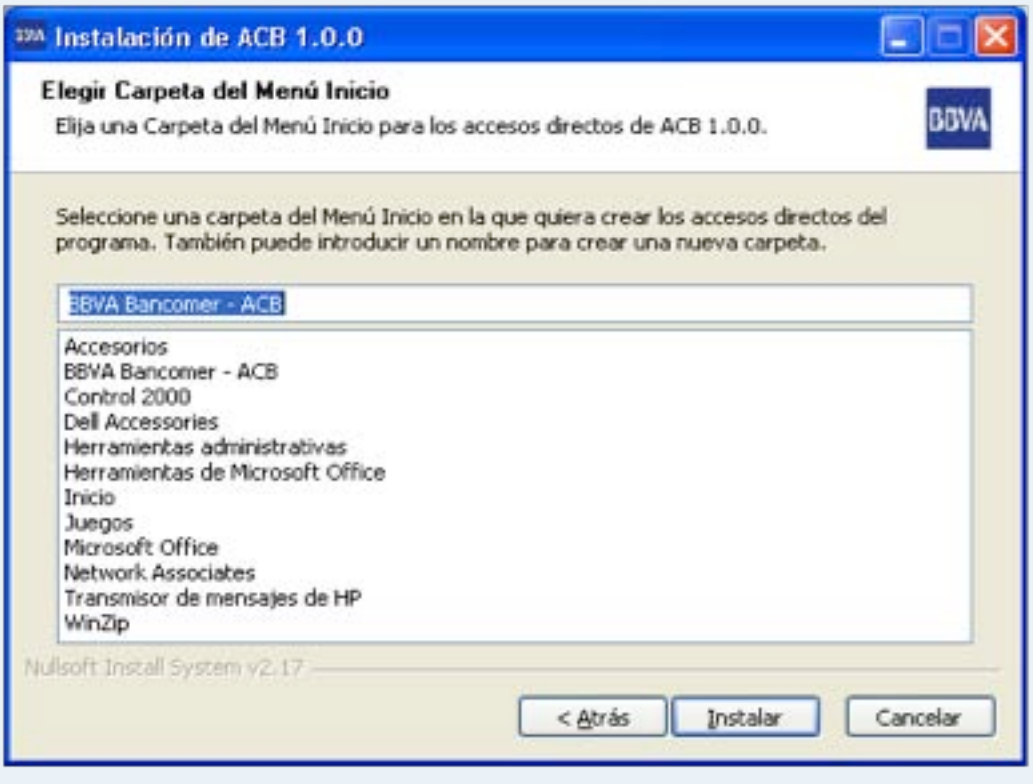
11. De clic en el botón “Siguiente”

Figura 17


Instalación de ACB 1.0.0
Elegir lugar de instalación
Elija el directorio para instalar ACB 1.0.0.
BBVA
El programa de instalación instalará ACB 1.0.0 en el siguiente directorio. Para instalar en un directorio diferente, presione Examinar y seleccione otro directorio. Presione Siguiente para continuar.
Directorio de Destino
D:\Accesos Móviles\TDD Empresarial\Bancomer - ACB\
Examinar...
Espacio requerido: 2.6MB
Espacio disponible: 9.3GB
Nullsoft Install System v2.17
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

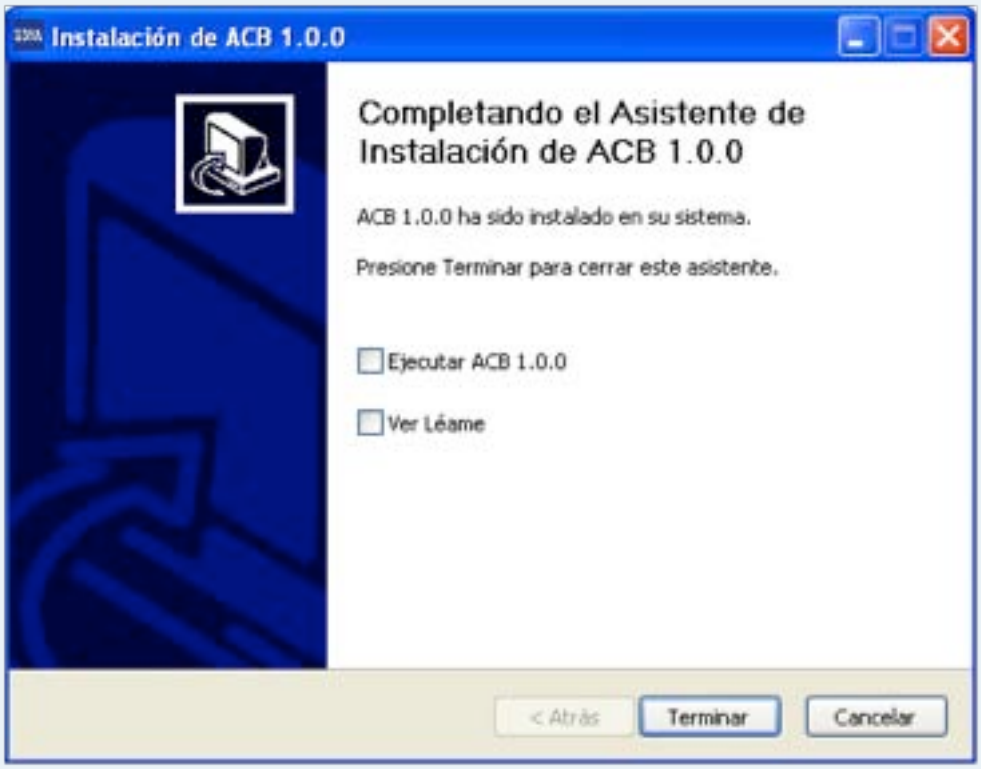
12. Oprima el botón “Instalar”

Figura 18


Instalación de ACB 1.0.0
Elegir Carpeta del Menú Inicio
Elija una Carpeta del Menú Inicio para los accesos directos de ACB 1.0.0.
BBVA
Seleccione una carpeta del Menú Inicio en la que quiera crear los accesos directos del programa. También puede introducir un nombre para crear una nueva carpeta.
BBVA Bancomer - ACB
Accesorios
BBVA Bancomer - ACB
Control 2000
Dell Accessories
Herramientas administrativas
Herramientas de Microsoft Office
Inicio
Juegos
Microsoft Office
Network Associates
Transmisor de mensajes de HP
WinZip
Nullsoft Install System v2.17
< Atrás
Instalar
Cancelar

13. Seleccione el botón “Terminar”.

Figura 19



Una vez instalado el software, ingrese al mismo a través del acceso directo que se ha creado en su Escritorio.

Figura 20

1. Seleccione la opción “Tarjeta de Debito Empresarial” y oprima “Aceptar”.

Figura 21

2. Se desplegará una pantalla de captura, de clic en el icono “Nuevo”, llene los campos que se le solicitan en las pestañas 1,2 y 3.

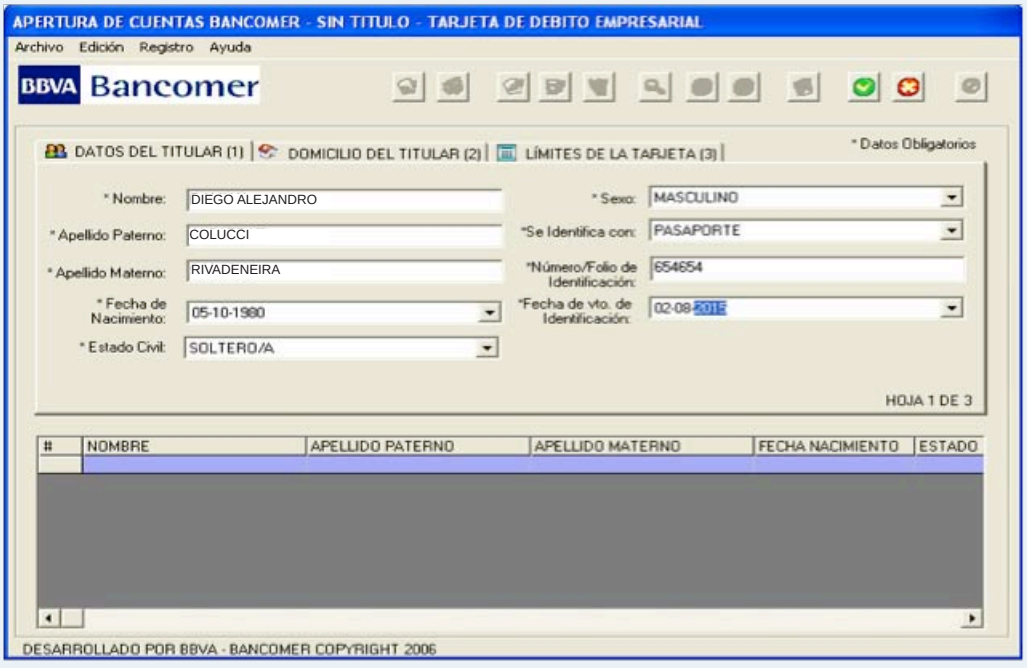
IMPORTANTE

Para ingresar más registros de clic en el icono “Agregar registró”.

3. Una vez llenados los campos correspondientes haga clic en el botón “Aceptar”.

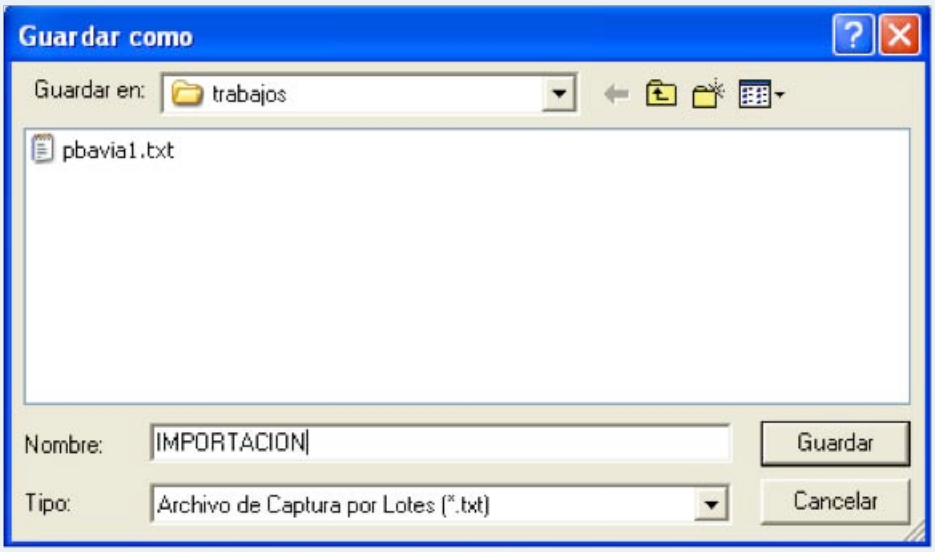
4. Al finalizar la captura de todos los registros seleccione la opción “Guardar”.

Figura 22


APERTURA DE CUENTAS BANCOMER - SIN TITULO - TARJETA DE DEBITO EMPRESARIAL
Archivo Edición Registro Ayuda
BBVA Bancomer
DATOS DEL TITULAR (1) | DOMICILIO DEL TITULAR (2) | LÍMITES DE LA TARJETA (3)
* Datos Obligatorios
* Nombre: DIEGO ALEJANDRO
* Apellido Paterno: COLUCCI
* Apellido Materno: RIVADENEIRA
* Fecha de Nacimiento: 05-10-1980
* Estado Civil: SOLTERO/A
* Sexo: MASCULINO
*Se Identifica con: PASAPORTE
*Número/Folio de Identificación: 654654
*Fecha de vto. de Identificación: 02-08-2015
HOJA 1 DE 3
NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO FECHA NACIMIENTO ESTADO
DESARROLLADO POR BBVA - BANCOMER COPYRIGHT 2006

5. Designe un nombre al archivo creado y haga clic en la opción “Guardar”.

Figura 23



8. Apertura de Cuentas, Alta por Importación

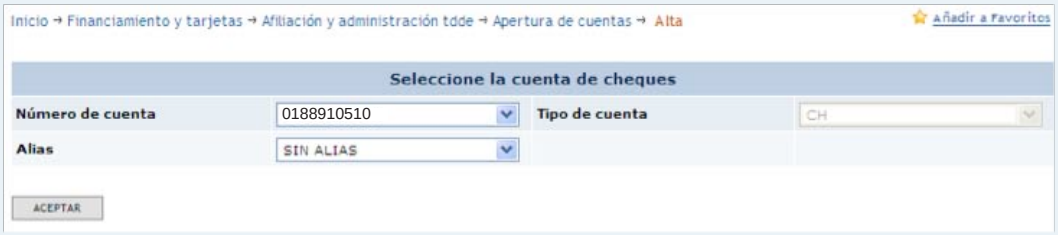
1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Apertura de cuentas” y por último seleccione la opción “Alta”.

Figura 24

2. Seleccione la cuenta.

3. Haga clic en el botón “Aceptar”.

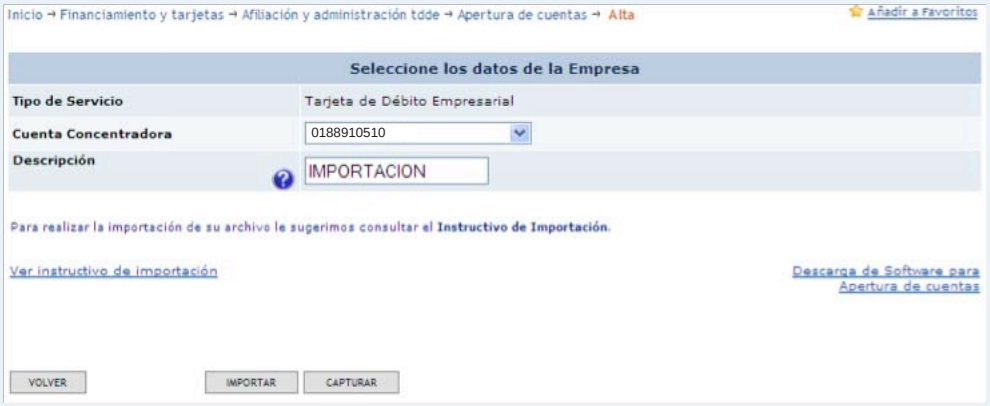
Figura 25



4. Ingrese un nombre para identificar el archivo de apertura de cuentas (máx. 30caracteres).

5. Oprima el botón “Importar”.

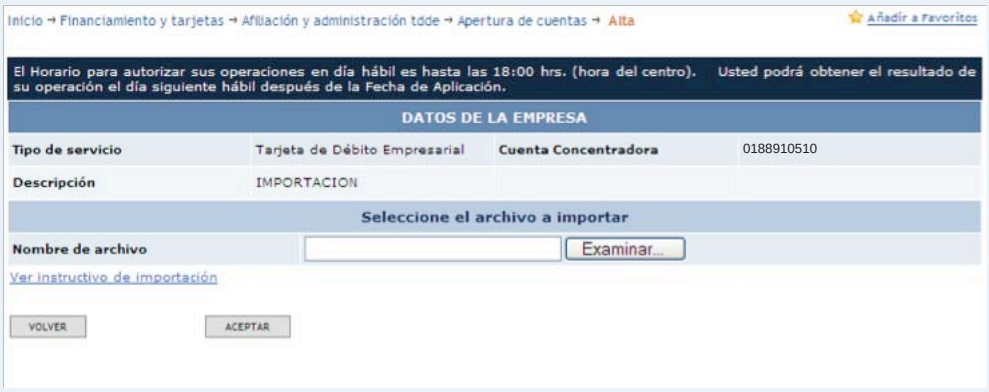
Figura 26


Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Alta
Añadir a Favoritos
Seleccione los datos de la Empresa
Tipo de Servicio
Tarjeta de Débito Empresarial
Cuenta Concentradora
0188910510
Descripción
IMPORTACION
Para realizar la importación de su archivo le sugerimos consultar el Instructivo de Importación.
Ver instructivo de importación
Descarga de Software para Apertura de cuentas
VOLVER
IMPORTAR
CAPTURAR

6. Oprima el botón “Examinar” y seleccione el archivo que desea importar.

7. Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 27


Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Alta
Añadir a Favoritos
El Horario para autorizar sus operaciones en día hábil es hasta las 18:00 hrs. (hora del centro). Usted podrá obtener el resultado de su operación el día siguiente hábil después de la Fecha de Aplicación.
DATOS DE LA EMPRESA
Tipo de servicio
Tarjeta de Débito Empresarial
Cuenta Concentradora
0188910510
Descripción
IMPORTACION
Seleccione el archivo a importar
Nombre de archivo
Examinar...
Ver instructivo de importación
VOLVER
ACEPTAR

8. Presione “Aceptar” para almacenar el archivo.

Figura 28

9. El archivo quedará dado de alta con éxito y en estatus Pendiente de Autorizar.

Figura 29

9. Consulta (Proceso de Autorización)

Esta opción le permite autorizar, exportar y cancelar envíos que ha preparado para su proceso.

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Apertura de cuentas” y por ultimo seleccione la opción “Consulta”.

Figura 30

Las pantallas de consulta mostrarán la información con los diferentes estatus:

PA = Pendiente de autorizar

AU = Envío autorizado

OP = Operado

2. Seleccione el archivo que desea autorizar (con estatus PA).

3. Haga clic en el botón “Ver detalle”.

Figura 31

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Consulta
Añadir a Favoritos
SELECCIONE EL ARCHIVO A CONSULTAR
Cuenta concentradora
Descripción
Registros totales
Folio de envío
Estatus
Fecha de Aplicación
0188910510 PBAIMPORTACIONB 1 510440 PA 06/05/2011
0188910510 pbaimportacion 1 391350 OP 22/07/2011
0188910510 AUTORIZACION 1 486690 AU 03/08/2011
ESTATUS: PA=Pendiente de Autorizar, AU=Envío autorizado, OP=Operado
VER DETALLE

4. Oprima “Autorizar”.

Figura 32

5. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después haga clic en el botón “Aceptar”

Figura 33

6. El sistema mostrará la confirmación de la autorización, si desea un “Reporte” de dicha operación haga clic en el botón correspondiente.

Figura 34

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Consulta
Añadir a Favoritos
El archivo fue autorizado exitosamente con estatus: Envío autorizado.
DATOS DE LA EMPRESA
Tipo de servicio
Tarjeta de Débito Empresarial
Cuenta Concentradora
0188910510
Descripción
AUTORIZACION
RESULTADO DE IMPORTACIÓN
Registros totales
1
RESULTADO DEL ENVÍO
Folio
486690
Estatus
Envío Autorizado
Fecha de autorización
03/08/2011
Fecha de aplicación
03/08/2011
Consulta el resultado del lote
El día siguiente hábil de su Fecha de aplicación
Si desea cancelar el envío del lote autorizado, lo puede realizar antes de las 18:00 hrs. (Hora del centro) de la fecha presentada en el Resultado de envío.
VOLVER
REPORTE

IMPORTANTE

Al día siguiente de autorizado un archivo de “Alta de nuevas Tarjetas de Débito Empresarial”, será necesario que consulte el proceso para validar que todas las operaciones fueron exitosas o en su caso el sistema le marcará los registros que fueron rechazados.

10. Consulta (Proceso de Exportación)

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Apertura de cuentas” y por ultimo seleccione la opción “Consulta”.

Figura 35

2. Elija archivo que desea exportar.

3. Haga clic en el botón “Ver detalle”.

Figura 36

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Consulta
Añadir a favoritos
SELECCIONE EL ARCHIVO A CONSULTAR
Cuenta concentradora
Descripción
Registros totales
Folio de envío
Estatus
Fecha de Aplicación
0188910510 PBAIMPORTACIONB 1 510440 PA 06/05/2011
0188910510 pbaimportacion 1 391350 OP 22/07/2011
0188910510 AUTORIZACION 1 486690 AU 03/08/2011
ESTATUS: PA=Pendiente de Autorizar, AU=Envío autorizado, OP=Operado
VER DETALLE

4. Oprima el botón “Exportar”.

Figura 37

5. Seleccione la opción “Guardar” y elija el destino donde desea guardarlo.

Figura 38

Descarga de archivos
¿Desea abrir o guardar este archivo?
Nombre: 20110808120431237.xls
Tipo: Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003, 526 bytes
De: www.bancomernetcash.com
Abrir
Guardar
Cancelar
Preguntar siempre antes de abrir este tipo de archivos
Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?

11. Consulta (Proceso de Cancelación de envíos)

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Apertura de cuentas” y por ultimo seleccione la opción “Consulta”.

Figura 39

Las pantallas de consulta mostrarán la información con los diferentes estatus:

PA = Pendiente de autorizar
AU = Envío autorizado
OP = Operado

2. Seleccione el archivo que desea desautorizar (con estatus AU).
3.-Haga clic en el botón “Ver detalle”.

Figura 40

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Apertura de cuentas → Consulta
Añadir a Favoritos
SELECCIONE EL ARCHIVO A CONSULTAR
Cuenta concentradora
Descripción
Registros totales
Folio de envío
Estatus
Fecha de Aplicación
0188910510 PBAIMPORTACIONB 1 510440 PA 06/05/2011
0188910510 pbaimportacion 1 391350 OP 22/07/2011
0188910510 AUTORIZACION 1 486690 AU 03/08/2011
ESTATUS: PA=Pendiente de Autorizar, AU=Envío autorizado, OP=Operado
VER DETALLE

4. Presione el botón “Cancelar envió”.

Figura 41

5. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 42

6. El sistema mostrará la confirmación de la desautorización, volviendo a mostrarle el archivo con estatus, “Pendiente de Autorizar”, si desea un “Reporte” de dicha operación haga clic en el botón correspondiente.

Figura 43

IMPORTANTE

Es muy importante considerar que esta opción de cancelación sólo servirá cuando la cancelación se solicite el mismo día en que se envió el archivo y debe ser antes de las 18:00 hrs. en caso contrario la solicitud de cancelación no procederá.

12. Administración (Limites de Gasto)

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas”, haga clic en “Administración” y por ultimo seleccione la opción “Limites de gasto”.

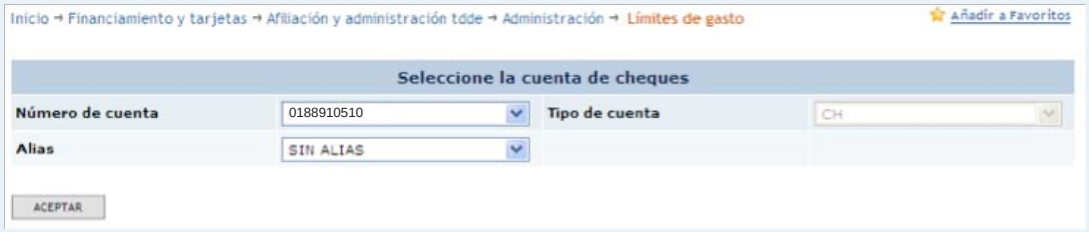
Figura 44

IMPORTANTE

Tome en cuenta que la asignación de límite diario significa que usted está autorizando que una tarjeta pueda operar como máximo cada día el importe que usted le ha autorizado.

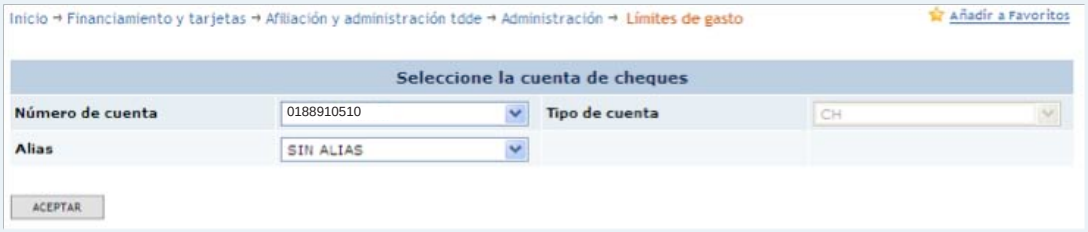
2. Seleccione la cuenta de cheques.
3. Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 45



4.-Elija la cuenta concentradora.
5.-Oprima el botón “Continuar”.

Figura 46



6.-Seleccione el recuadro del “Nombre” de la persona que se le modificarán los límites.
7.-Ingrese el nuevo límite de gasto diario y mensual.
8.-Oprima el botón “Aceptar”.

Figura 47

9. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 48

IMPORTANTE

En caso de que en la columna “Resultado previo” presente la leyenda “CORREGIR LIMITE” verificar lo siguiente:

- El límite diario o mensual capturado(s) es menor a $100.00.
- El límite diario es mayor al límite mensual.
- El límite diario capturado es mayor al permitido por BBV Bancomer (para conocer los límites máximos autorizados favor de contactar a su ejecutivo de cuenta).
- El límite mensual capturado es mayor al permitido por BBVA Bancomer (para conocer los límites máximos autorizados, favor de contactar a su ejecutivo de cuenta).

10. Se desplegará el resumen de la “Actualización exitosa” en donde se refleja fecha y folio de la operación, es recomendable que genere el “Reporte”, lo imprima y lo guarde como respaldo de su solicitud y cambios.

Figura 49

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Administración → Límites de gasto
Añadir a Favoritos
Número de contrato 00741815050024575 5
Número de cuenta Concentradora 0188910510
Saldo disponible $232.19
LÍMITES DE GASTO A UTILIZAR
Nombre
Número de tarjeta
Cuenta periférica
Límites de gasto nuevos
Diario
Mensual
Resultado
1 BÁRBARA SERRANO ZULBARAN 4555301136917209 2697300999 501.00 5,500.00 OK
Totales $501.00 $5,500.00
ACTUALIZACIÓN EXITOSA
Fecha de operación 08/08/2011
Folio de internet 0022827014
Es indispensable contacte a su ejecutivo para modificar límites a la(s) tarjeta(s) con resultado RECHAZADA.
VOLVER
REPORTE

IMPORTANTE

En caso de que su contrato cuente con una cantidad mayor a 100 tarjetas asociadas, podrá efectuar la búsqueda de la tarjeta a la que desea modificar el límite diario y/o mensual escribiendo el nombre, apellido paterno, número de tarjeta o cuenta periférica y pulsando el botón “Continuar”, en el apartado de “Búsqueda detallada”.

13. Administración (Restricción de Uso)

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y Tarjetas” haga clic en “Administración” y por ultimo seleccione la opción “Restricción de Uso”.

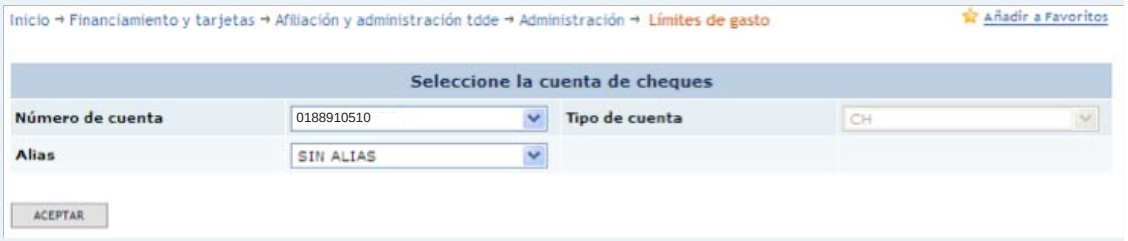
Figura 50

IMPORTANTE

Tome en cuenta que la asignación de límite diario significa que usted está autorizando que una tarjeta pueda operar como máximo cada día el importe que usted le ha autorizado.

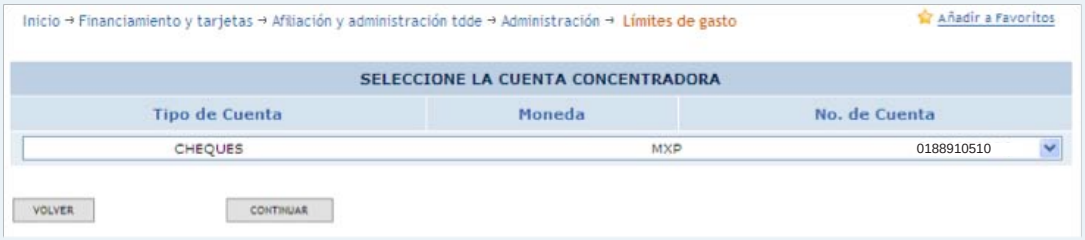
2. Seleccione la cuenta de cheques.
3.-Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 51



4.-Elija la cuenta concentradora.
5.-Presione el botón “Continuar”.

Figura 52



6.-Seleccione el recuadro de la persona a la que se le modificarán los medios de uso de la tarjeta.
7.-Haga la selección de las opciones de uso.
8.-Oprima el botón “Continuar”.

Figura 53

9. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después presione el botón “Aceptar”.

Figura 54

IMPORTANTE

Opciones de medios de uso para habilitar en las tarjetas:

• Retiro de efectivo en sucursal. Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta en cuestión puede solicitar retiro de efectivo a través de red de sucursales Bancomer. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar retiro de efectivo a través de las ventanillas BBVA Bancomer.

• Retiro de efectivo Cajeros ATM Bancomer. Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta podrá realizar disposición de efectivo en cajeros automáticos de BBVA Bancomer. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta en cuestión no podrá realizar disposición de efectivo en cajeros automáticos BBVA Bancomer.

• Retiro de efectivo Cajeros ATM Otros. Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta podrá realizar disposición de efectivo en cajeros automáticos de otros Bancos (RED). Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar disposición de efectivo en cajeros automáticos de otros Bancos (RED).

• Compras. Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta podrá realizar compras en comercios. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar compras en comercios.

10. Se desplegará el resumen de la “Actualización exitosa” en donde se refleja fecha y folio de la operación, es recomendable que genere el “Reporte”, lo imprima y lo guarde como respaldo de su solicitud y cambios.

Figura 55

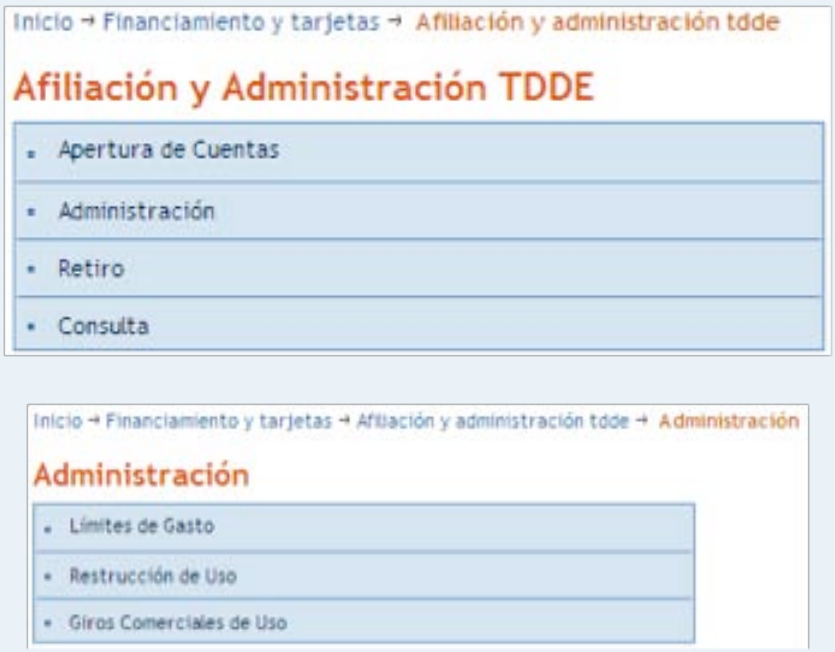
IMPORTANTE

En caso de que su contrato cuente con una cantidad mayor a 100 tarjetas asociadas, podrá efectuar la búsqueda de la tarjeta a la que desea modificar los medios de uso de las tarjetas escribiendo el nombre, apellido paterno, número de tarjeta o cuenta periférica y pulsando el botón “Continuar”, en el apartado de “Búsqueda detallada”.

14. Administración (Giros Comerciales de Uso)

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Administración” y por ultimo seleccione la opción “Giros Comerciales de Uso”.

Figura 56

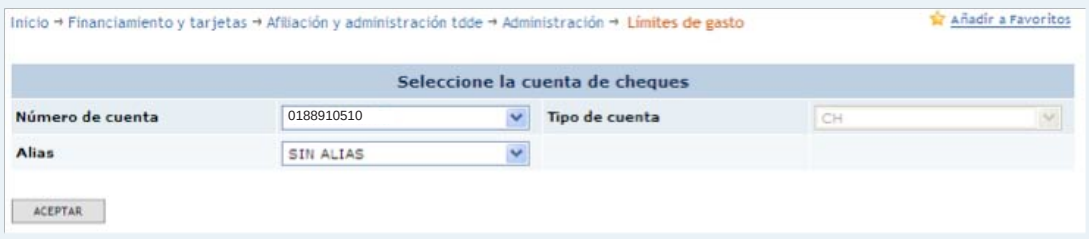


IMPORTANTE

Tome en cuenta que la asignación de límite diario significa que usted está autorizando que una tarjeta pueda operar como máximo cada día el importe que le ha autorizado.

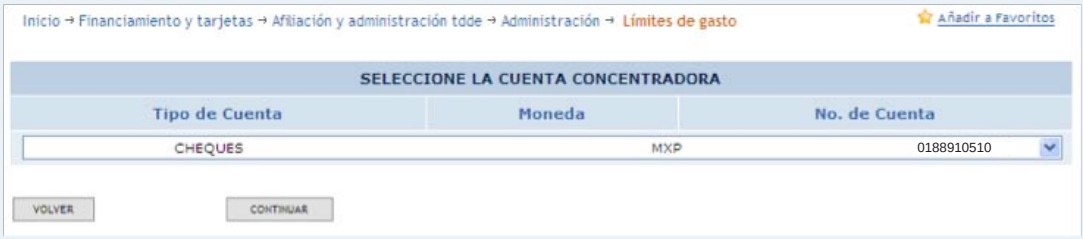
2. Seleccione la cuenta de cheques.
3.-Presione el botón” Aceptar”.

Figura 57



4.-Elija la cuenta concentradora.
5.-Oprima el botón “Continuar”.

Figura 58



6.-Seleccione el recuadro de la persona a la que se le modificarán los giros comerciales de uso.
7.-Haga la selección de las opciones de giros comerciales.
8.-Oprima el botón “Continuar”.

Figura 59

9. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 60

IMPORTANTE

Opciones de giros comerciales de uso para habilitar en las tarjetas:

• **Aerolíneas.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de compras en comercios de venta y reservación de boletos de avión. (Aeroméxico, Mexicana, Iberia, etc.). Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar compras en dichos comercios.

• **Gasolineras y combustibles.** Si el recuadro tiene "palomita" significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de compras en las gasolineras para el abastecimiento de combustible. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar compras en dichos comercios.

• **Servicios Médicos.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago en hospitales y honorarios médicos, laboratorios, etc. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

• **Hoteles.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago de hospedaje y consumos en hoteles y moteles. Si el recuadro se encuentra vacío, la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

• **Renta de autos.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago para la renta de automóviles. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

• **Restaurantes.** Sí el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago por concepto de consumo en restaurantes y comida rápida. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

• **Ropa y accesorios.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago en tiendas y boutiques de ropa y accesorios. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar compras en dichos comercios.

• **Telecomunicaciones.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de pago de servicio telefónico, servicio de telégrafo, televisión por cable, telefonía de larga distancia nacional e internacional. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

• **Transportación.** Si el recuadro tiene palomita significa que la tarjeta seleccionada puede realizar operaciones de contratación limusinas, transportación en ferrocarril, autobuses foráneos, líneas de cruceros, servicios marítimos, servicios en terminales aéreas, cuotas puentes y carreteras, etc. Si el recuadro se encuentra vacío, significa que la tarjeta no podrá realizar pagos en dichos lugares.

10. Se desplegará el resumen de la "Actualización exitosa" en donde se refleja fecha y folio de la operación, es recomendable que genere el "Reporte", lo imprima y lo guarde como respaldo de su solicitud y cambios.

Figura 61

IMPORTANTE

En caso de que su contrato cuente con una cantidad mayor a 100 tarjetas asociadas, podrá efectuar la búsqueda de la tarjeta a la que desea modificar los medios de uso de las tarjetas escribiendo el nombre, apellido paterno, número de tarjeta o cuenta periférica y pulsando el botón “Continuar”, en el apartado de “Búsqueda detallada”.

15. Retiro

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Retiro”.

Figura 62

2. Seleccione la cuenta de cheques.
3.-Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 63

4.-Ingrese una cuenta periférica empresarial de 10 dígitos.
5.-Oprima el botón “Aceptar”.

Figura 64

IMPORTANTE

La cuenta de retiro debe cumplir las siguientes características:

- Debe estar conformada por 10 posiciones.
- Debe ser un cuenta periférica empresarial ligada a la cuenta concentradora.

6.-Ingrese el importe de retiro.
7.-Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 65

8. Verifique que la información que se muestra en pantalla sea correcta e ingrese su “Clave de operaciones” y la “Clave ASD” de su dispositivo Acceso Seguro Digital Bancomer, después haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 66

9. Se desplegará el resumen de la “Confirmación de la transferencia” en donde se refleja fecha y folio de la operación, es recomendable que genere el “Comprobante”, lo guarde como respaldo de su solicitud y cambios.

Figura 67

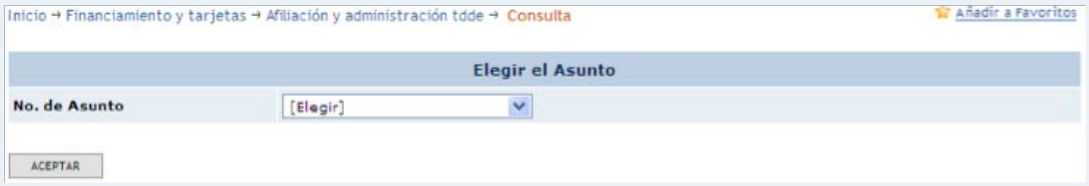
16. Consulta

1. Seleccione la opción de “Afiliación y administración TDDE” que se encuentra dentro del menú “Financiamiento y tarjetas” haga clic en “Consulta”.

Figura 68

2. Seleccione la cuenta de cheques.
3.-Presione el botón “Aceptar”.

Figura 69



4.-Ingrese una cuenta periférica empresarial de 10 dígitos.
5.-Haga clic en el botón “Aceptar”.

Figura 70

6.-Oprima el botón “Aceptar”.

Figura 71

Inicio → Financiamiento y tarjetas → Afiliación y administración tdde → Consulta
Añadir a Favoritos
Número de Contrato 007418150500245755
Saldo Disponible 232.17
BANCOMER COM EMPRESARIAL
RETENER
XOCO 3V E M9
BENITO JUAREZ
DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES
Nodo Jerárquico | No. Tarjetas | Límite gasto diario | Límite gasto mensual | Saldo por nodo
AREA: TDDE NIVEL: OMA | 00000 | 5,000.00 | 15,000.00 | 0.00
AREA: PRUEBAS NIVEL: | 00000 | 5,000.00 | 5,000.00 | 0.00
AREA: COMERCIAL NIVEL: GERENCIA | 00001 | 1,000.00 | 1,000.00 | 0.00
AREA: COMERCIAL NIVEL: GERENCIA | 00000 | 1,000.00 | 2,000.00 | 0.00
AREA: ALTA TF NIVEL: PERIFERICA | 00000 | 15,000.00 | 20,000.00 | 0.00
AREA: BNET ALTA MASIVA NIVEL: PERIFERICA | 00000 | 50,000.00 | 100,000.00 | 0.00
AREA: BNET ALTA MASIVA NIVEL: PERIFERICA | 00000 | 490,000.00 | 510,000.00 | 0.00
AREA: BNET ALTA MASIVA NIVEL: PERIFERICA | 00000 | 490,000.00 | 495,000.00 | 0.00
TOTAL EMPRESA | 38 | 2,058,950.00 | 3,166,900.00 | 0.00
Para consultar los movimientos digite el número del asunto periférico
Número de Asunto
10 Dígitos
Día actual
Mes actual
Mes anterior
2 meses atrás
VOLVER
REPORTE